



NGO «RUKH Global»

hello@rukhn.global
www.rukhn.global

Company ID: 46294025
Legal address: Ukraine, 08290,
Kyiv Region, Bucha District,
Hostomel, 12A Patriotiv St.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління
ГО «РУКХ Глобал»
Протокол № 3 від 17» квітня 2026 р.



Голова Правління
І. Дудка

Виконавчий Директор
М. Махота

КОДЕКС ЕТИКИ ТА ПОВЕДІНКИ

(Code of Conduct)

Громадської організації «РУКХ Глобал»

Версія 1.0

Дата набуття чинності: 17.04.2026

Дата наступного перегляду: 17.04.2028



Слово від керівництва

Шановні колежанки та колеги, волонтерки та волонтери, партнерки та партнери, РУКХ Глобал — це спільнота, яка стоїть на плечах ідеї свободи та гідності людини. Наш Кодекс — це не формальність для донорських аудитів, а жива угода між нами про те, як ми хочемо працювати і якими бути разом. Ми віримо, що сила нашої організації не в документах, а в щоденних рішеннях кожної людини, яка представляє РУКХ.

Цей Кодекс допомагає нам ухвалювати складні рішення, захищати бенефіціарів і одне одного, бути прозорими перед партнерами, донорами та українською спільнотою в Європі та світі. Прошу читати його уважно, обговорювати щиро — і жити за ним.

З повагою, Ігор Дудка, Голова Правління ГО «РУКХ Глобал»

1. Наша місія і цінності

1.1. Місія РУКХ Глобал — об'єднувати українську діаспору в Європі та світі навколо спільних культурних, цифрових та громадянських проєктів, плекати українську ідентичність та вибудовувати мости з європейським культурним простором.

1.2. Цінності, які є фундаментом цього Кодексу:

- Свобода — національна, творча, особиста; право кожної людини бути собою.
- Гідність людини — центральний принцип, що переважає над будь-якими комерційними, політичними чи репутаційними інтересами.
- Справедливість і верховенство права — відданість законності, демократичним інституціям та правам людини.
- Україноцентричність + європейськість — ми українці, частина європейської культурної спільноти; не вибір «або-або», а радше «і-і».
- Професіоналізм і якість — ми робимо те, що обіцяємо, і робимо добре.
- Прозорість і підзвітність — ми відкриті перед спільнотою, донорами, один одним.
- Турбота і солідарність — піклуємось про колег, бенефіціарів, волонтерів; не кидаємо своїх.
- Інноваційність і сміливість — не боїмося нових форматів, цифрових інструментів, сміливих тем.

2. Загальні положення

2.1. Цей Кодекс етики та поведінки (далі — Кодекс) визначає стандарти професійної та особистої поведінки, яких дотримуємося ми — усі, хто причетний до діяльності ГО «РУКХ Глобал».

2.2. Сфера застосування. Кодекс обов'язковий для:

- членів Правління, Голови Правління, Виконавчого директора;
- штатних працівників (на основі трудового договору);
- осіб за цивільно-правовими договорами (ЦПД);
- волонтерів (за Законом України «Про волонтерську діяльність» № 3236-VI);
- стажерів, інтернів;
- підрядників та консультантів (в частині, визначеній договором);
- офіційних представників РУКХ на заходах, у ЗМІ, соцмережах.

2.3. Кодекс не замінює, а доповнює інші політики РУКХ Глобал, зокрема:

- Положення про антикорупційну політику (Policy № 7);
- Anti-fraud and Conflict of Interest Policy (Policy № 13);
- Політику PSEAH (Policy № 3);
- Положення про обробку та захист персональних даних (Policy № 10);
- Інструкцію про найм (Policy № 5);

- Політику закупівель (Policy № 4).

2.4. Кодекс не охоплює всіх можливих ситуацій — він є основою для ухвалення етичних рішень. У сумнівах звертайтеся до розд. 12 (вирішення етичних конфліктів).

3. Нормативна база

Цей Кодекс розроблено з урахуванням:

- Статуту ГО «РУКХ Глобал», зокрема положень про мету, напрями діяльності та права/обов'язки членів;
- Закону України «Про громадські об'єднання» № 4572-VI від 22.03.2012 (у ред. від 03.09.2024), ст. 21;
- Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII;
- Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI;
- Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» № 2866-IV;
- Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації» № 5207-VI;
- Конституції України (ст. 21, 24, 28);
- Загальної декларації прав людини ООН (1948);
- Європейської конвенції з прав людини (1950);
- UN Global Compact (10 Principles: права людини, трудові стандарти, довкілля, антикорупція);
- INGO Accountability Charter / Accountable Now (12 зобов'язань підзвітності);
- Core Humanitarian Standard (9 Commitments);
- Regulation (EU, Euratom) 2024/2509 (EU Financial Regulation) — вимоги до бенефіціарів;
- Мадридського кодексу діяльності міжнародних НУО;
- Етичного кодексу міжнародної федерації журналістів IFJ (для комунікаційної роботи).

4. Наші зобов'язання

4.1. Перед бенефіціарами

- Принцип «Do no harm»: не завдавати шкоди бенефіціарам через наші дії чи бездіяльність.
- Informed consent: отримувати усвідомлену згоду перед будь-яким збором даних, інтерв'ю, фотозйомкою.
- Accountability to Affected Populations (AAP): запитувати думку бенефіціарів, враховувати її та пояснювати рішення.
- Недискримінація: послуги РУКХ доступні незалежно від походження, статі, віку, мови, релігії, політичних поглядів, сексуальної орієнтації, стану здоров'я, статусу ВПО/біженця.
- Trauma-informed підхід: усвідомлення травматичного досвіду війни; уникнення re-traumatization.
- Захист дітей: особлива обережність; батьківська/опікунська згода; child-friendly комунікація.
- Конфіденційність: персональні дані бенефіціарів — священні; жодних публічних згадок без згоди.

4.2. Перед колегами

- Повага до кожної людини незалежно від посади, досвіду, походження.
- Конструктивний фідбек: критика ідей, не особистостей; у відповідному форматі (наодинці, своєчасно).
- Заборона будь-яких форм булінгу, мобінгу, харасменту.
- Визнання внеску колег; не привласнювати чужі ідеї та результати.
- Підтримка професійного зростання колег; менторство.
- Інклюзивна мова — гендерно-нейтральна та чутлива.

4.3. Перед організацією

- Лояльність місії — дії від імені РУКХ узгоджуються з цінностями і пріоритетами.
- Обережне використання ресурсів (фінансів, техніки, часу).

- Конфіденційність внутрішньої інформації (стратегічні плани, фінансові деталі, кадрові питання).
- Захист репутації організації у публічному просторі.
- Своєчасне повідомлення керівництву про ризики та проблеми.

4.4. Перед партнерами та донорами

- Чесність у звітності — жодних «креативних» переказів результатів.
- Повага до умов грантових угод (Grant Agreements).
- Прозорість у використанні коштів; недопущення double-dipping (подвійного фінансування однієї активності).
- Видимість (visibility) вкладу донорів відповідно до їхніх правил (EU Visibility Requirements).
- Партнерська повага: партнери — не «виконавці наших ідей», а рівні учасники.

4.5. Перед суспільством і державою

- Дотримання чинного законодавства України, Польщі, країн реалізації проєктів.
- Своєчасна звітність до ДПС, Мінюсту, ПФУ, Держстату.
- Участь у легітимних формах громадського діалогу.
- Повага до офіційних символів, історичної пам'яті, релігійних та національних свят.

5. Неприйнятна поведінка (zero tolerance)

Наступні дії є грубими порушеннями Кодексу та тягнуть за собою санкції аж до звільнення/розірвання договору і передачі матеріалів правоохоронним органам:

5.1. Корупція та шахрайство

- Пропозиція, давання, отримання або вимагання неправомірної вигоди (див. Policy № 7).
- Махінації з фінансовими документами, інфляція рахунків, ghost employees, ghost beneficiaries (див. Policy № 13).
- Facilitation payments (так звані «подяки» за прискорення процедур).

5.2. Сексуальна експлуатація, наруга, домагання (PSEAH)

Застосовуємо принцип zero tolerance. Детально — в Політиці PSEAH (Policy № 3):

- Секс в обмін на допомогу/послуги — категорично заборонено.
- Секс з дітьми (до 18 років) — незалежно від національного «віку згоди» — заборонено.
- Сексуальне домагання колег, волонтерів, бенефіціарів.
- Поширення інтимних матеріалів без згоди (revenge porn).

5.3. Дискримінація

Заборонено негативне упереджене ставлення на ґрунті: статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації (SOGI), віку, мови, релігії, етнічного походження, інвалідності, статусу ВПО/біженця, політичних переконань, соціально-майнового стану, сімейного стану.

5.4. Булінг, мобінг, психологічне насильство

- Систематичне приниження, ізоляція, перевантаження завданнями з метою змусити звільнитися.
- Публічне приниження, крик, образи.
- Кібербулінг (через робочі чати, пошту, соцмережі).

5.5. Домашнє насильство

РУКХ Глобал усвідомлює, що домашнє насильство може впливати на робоче середовище. Ми зобов'язуємося:

- Не стигматизувати постраждалих колег.
- Надавати інформацію про підтримку (гаряча лінія «La Strada-Україна» 116 123; «Поруч»).
- За потреби — гнучкий графік, юридичні консультації, тимчасове житло.

5.6. Дезінформація, hate speech, мова ворожнечі

- Свідоме поширення неправдивої інформації.

- Мова ворожнечі щодо будь-яких груп.
- Припинення пам'яті жертв війни/геноциду.

5.7. Політичне зловживання посадою в РУКХ

- Агітація від імені РУКХ за конкретних політиків, партії, виборчі кампанії.
- Використання бази даних організації для партійних потреб.
- Адвокатська діяльність у межах місії РУКХ — дозволена.

5.8. Порушення конфіденційності

- Поширення персональних даних бенефіціарів, колег.
- Розкриття внутрішніх документів (бюджетів, стратегій, звітів до донорів) без дозволу.

5.9. Конфлікт інтересів без декларації

Детально — Policy № 13. У Кодексі закріплюємо обов'язок декларувати будь-який потенційний, уявний або реальний COI.

6. Використання ресурсів організації

6.1. Фінансові ресурси

- Витрати — лише за затвердженим бюджетом проекту.
- Eligible costs (reasonable, necessary, allocable) згідно вимог донорів.
- Особисті витрати — ніколи з рахунків організації.

6.2. Офісна техніка та інфраструктура

- Робоча техніка — для робочих задач. Особисте використання — у розумних межах.
- Дотримуємося IT-політики: MFA, зашифровані пристрої, VPN.
- При звільненні — повернення обладнання за Наказом Мінфіну № 879.

6.3. Час і увагу

- Робочий час — присвячений місії РУКХ. Сумісництво — лише з письмовим дозволом Виконавчого Директора (для штатних).
- Право на відключення (right to disconnect) — шануємо вихідні, відпустки, нічний час колег.

6.4. Інтелектуальна власність

- Твори, створені в межах службових обов'язків — належать РУКХ Глобал.
- Твори, створені поза роботою (особисті блоги, статті, мистецькі проекти) — належать автору.
- У сумнівах — письмова угода про IP перед початком роботи.

6.5. Подарунки та гостинність

- До 500 грн / €25 — приймаються без декларації (символічні).
- 500–2000 грн / €25–€100 — декларація безпосередньому керівнику.
- Понад 2000 грн / €100 — заборонено приймати особисто; можуть бути передані організації.
- Готівка, кредитки, дорогі алкогольні напої — не приймаємо ніколи, незалежно від суми.

7. Політична нейтральність організації

7.1. РУКХ Глобал — позапартійна громадська організація. Ми можемо адвокатувати за цінності (свобода, гідність, європейський вибір України, підтримка України у війні) — і це не є партійною політикою.

7.2. Особиста політична участь працівників і волонтерів:

- Дозволена у вільний від роботи час.
- Не має створювати конфлікту інтересів з діяльністю РУКХ.
- Не може використовувати ресурси, бренд, бази даних РУКХ.
- При кандидатстві у виборні посади — обов'язкова відпустка без збереження зарплати.

7.3. Офіційні заяви РУКХ від імені організації робить виключно Голова Правління або Виконавчий Директор (або делеговані особи).

8. Соцмережі та публічні висловлювання

8.1. Особисті акаунти у соцмережах — приватна зона, але впливають на репутацію РУКХ, якщо профіль публічний.

8.2. Розмежування: профіль має позначати «особисті думки не представляють думку РУКХ Глобал», якщо працівник/членкиня активно висловлюється на публіку.

8.3. Заборонено:

- Публікувати внутрішні документи, фото бенефіціарів без згоди.
- Обговорювати кадрові конфлікти, звільнення, внутрішні розборки.
- Вести полеміку з партнерами, донорами у відкритих дискусіях без погодження.
- Публікувати ексклюзивну інформацію до офіційного релізу.

8.4. У кризових ситуаціях (incident, скандал) комунікація ззовні — лише через Communications Lead за узгодженням з Виконавчим Директором.

9. Конфіденційність

9.1. Категорії конфіденційної інформації

- Персональні дані бенефіціарів, працівників, волонтерів, донорів (довічно для sensitive categories, див. Policy № 10).
- Фінансова інформація (бюджети, звіти, розрахунки зарплат).
- Стратегічна інформація (плани, переговори з партнерами).
- Кадрова інформація (процеси найму, оцінки, дисциплінарні розгляди).
- Інформація partnerів під NDA.

9.2. Тривалість зобов'язання

- Протягом роботи — безумовна.
- Після звільнення: персональні дані бенефіціарів — довічно; комерційна конфіденційна — 3 роки; особливо чутлива (ID, фінанси, здоров'я) — згідно законодавства.

10. Підзвітність і повідомлення про порушення

10.1. Кожен учасник спільноти РУКХ зобов'язаний повідомляти про відомі порушення цього Кодексу та інших політик.

10.2. Канали повідомлення

- Безпосередньому керівнику (якщо це не він/вона є порушником).
- Ethics Officer (наразі функцію виконує Виконавчий Директор за відсутності окремої посади): hello@rukhh.global.
- Анонімна форма на сайті: rukhh.global/ethics.
- Голові Правління — для випадків, що стосуються Виконавчого Директора або системних порушень.
- Зовнішня юридична консультація (гаряча лінія «La Strada-Україна» 0 800 500 335) — для PSEAN та домашнього насильства.

10.3. Захист whistleblower

- Жодної помсти (no-retaliation pledge). Помста — окреме порушення Кодексу.
- Конфіденційність імені звітника (окрім випадків, коли розкриття вимагає кримінальне провадження).
- Анонімні звернення — розглядаємо. Відсутність імені не є підставою для ігнорування.

10.4. Bystander intervention

Якщо ви є свідком неприйнятної поведінки (агресії, домагання, шахрайства), ми заохочуємо безпечно втручання: запитати постраждалого, чи потрібна допомога; перервати ситуацію; повідомити пізніше. Бездіяльність при знанні про порушення — також етична проблема.

11. Санкції за порушення

11.1. Дисциплінарні санкції (за КЗпП та Статутом):

- Усне зауваження.
- Письмове попередження.
- Догана.
- Звільнення (за грубі порушення, передбачені КЗпП).
- Розірвання ЦПД або волонтерської угоди.

11.2. Додаткові наслідки:

- Передача матеріалів правоохоронним органам (за злочинами).
- Публічна заява про відсторонення (для високопрофільних випадків, що шкодять репутації).
- Відшкодування матеріальних збитків.
- Занесення до внутрішнього реєстру «не наймати повторно».

11.3. Пропорційність: санкція має відповідати тяжкості, контексту, наміру, попередній поведінці особи.

11.4. Процедура: розгляд — Ethics Committee (3 особи: Виконавчий Директор, HR-представник, член Правління). Рішення — у 30-денний термін. Право оскарження — до Правління.

12. Як ухвалювати складні рішення

12.1. Дерево рішень (decision tree) для сумнівних ситуацій:

- Крок 1: Чи це законно? (Ні → зупинитись, звернутись за порадою.)
- Крок 2: Чи відповідає це Кодексу та політикам РУКХ? (Ні → те саме.)
- Крок 3: Чи зможу я відкрито пояснити це колегам, донорам, пресі? (Ні → не робити.)
- Крок 4: Чи не шкодить це бенефіціарам? (Так → зупинитись.)
- Крок 5: У сумнівах — порадитись з Ethics Officer.

12.2. Куди звертатися у різних ситуаціях

Ситуація	Куди звертатися
Особистий конфлікт з колегою	Безпосередній керівник → HR
Підозра на шахрайство	Ethics Officer + Голова Правління
Сексуальне домагання, PSEAH	Focal Point PSEAH; La Strada 116 123
Домашнє насильство (особисте)	HR (конфіденційно) + La Strada 0 800 500 335
Конфлікт інтересів	Ad hoc COI Disclosure (Policy № 13)
Репутаційна криза	Communications Lead + Виконавчий Директор
Психологічна підтримка	MHPSS програма; «Поруч» +38 066 319 20 37

12.3. Права постраждалого

- Бути вислуханим.
- Зберегти конфіденційність.
- Отримати інформацію про хід розгляду.
- Залучити довірену особу.
- Безпека та відсутність помсти.

13. Підписання і перегляд Кодексу

13.1. Цей Кодекс підписується:

- Всіма штатними працівниками — при прийнятті на роботу (як частина onboarding).
- Волонтерами — при укладенні волонтерської угоди.
- Підприємцями — як додаток до договору.
- Членами Правління — при вступі до Правління.

13.2. Щорічне підтвердження: кожного року в січні всі, хто продовжує діяльність, підписують Acknowledgment Form (Додаток А).

13.3. Перегляд Кодексу: раз на 2 роки або при тригерах (зміна законодавства, incident, зміна Статуту РУКХ, запит від донора). Ініціює Ethics Officer, затверджує Правління.

14. Прикінцеві положення

14.1. Кодекс набуває чинності з дати затвердження Правлінням ГО «РУКХ Глобал».

14.2. З моменту набуття чинності всі попередні внутрішні етичні норми, що суперечать цьому Кодексу, визнаються недійсними.

14.3. Публічна версія Кодексу розміщується на сайті rukh.global для ознайомлення партнерами, донорами, бенефіціарами та громадськістю.

14.4. Офіційна мова Кодексу — українська. Англomовна версія — допоміжна.

Додаток А. Форма підтвердження ознайомлення

Я, _____ (ПІБ),
обіймаю посаду / виконую роль _____
у ГО «РУКХ Глобал» з «___» _____ 20__ р.

Цим підтверджую, що:

- Отримав(ла) і прочитав(ла) Кодекс етики та поведінки ГО «РУКХ Глобал» версії 1.0 від 17.04.2026.
- Розумію свої зобов'язання за цим Кодексом.
- Зобов'язуюсь дотримуватись його впродовж усього часу моєї співпраці з РУКХ.
- Усвідомлюю, що порушення може призвести до дисциплінарних та/або правових наслідків.
- Знаю, куди звертатися з питаннями щодо Кодексу та з повідомленнями про порушення.

Дата: «___» _____ 20__ р.

Підпис: _____

Прийняв: Ethics Officer / HR: _____

Додаток Б. Ethics Officer — компетенція

Б.1. Ethics Officer — особа, призначена рішенням Правління, що координує впровадження цього Кодексу.

Б.2. До часу окремого призначення функції Ethics Officer виконує Виконавчий Директор. У випадках, що стосуються Виконавчого Директора особисто, функцію виконує Голова Правління.

Б.3. Контакти: hello@rukh.global (тема: «Ethics») — конфіденційна скринька.

Б.4. Повноваження:

- Приймати звернення та скарги, забезпечувати конфіденційність.
- Проводити попередній розгляд, визначати спектр порушення.
- Скликати Ethics Committee.
- Рекомендувати санкції Виконавчому Директору / Правлінню.

- Звітувати Правлінню щорічно про стан етичної культури (анонімізовано).
- Готувати пропозиції щодо перегляду Кодексу.

Додаток В. Decision Tree — «Чи маю я етичну дилему?»

Крок 1. Опишіть ситуацію. Що конкретно відбувається? Хто залучений? Що мене бентежить?

Крок 2. Перевірте закон. Чи є норма українського, польського чи європейського права, що регулює цю ситуацію?

Крок 3. Перевірте політики РУКХ. Чи є чітке положення у Кодексі, антикорупційній політиці, PSEAH, Policy № 13?

Крок 4. «Тест газетної шпальти». Чи хотів(-ла) би я, щоб це рішення стало публічним на першій шпальті «Української правди»?

Крок 5. «Тест дзеркала». Чи зможу я пояснити своє рішення колегам, сім'ї, бенефіціарам без сорому?

Крок 6. «Тест бенефіціара». Як це рішення вплине на найуразливіших людей, з якими ми працюємо?

Крок 7. Якщо є сумніви — ОБГОВОРЮЙТЕ. Ethics Officer, HR, колеги. Ніхто не повинен вирішувати етичні дилеми наодинці.

Додаток Г. Матриця зв'язку Кодексу з іншими політиками

Тема Кодексу	Детальний документ
Антикорупція, подарунки	Policy № 7 — Положення про антикорупційну політику
Конфлікт інтересів, шахрайство	Policy № 13 — Anti-fraud and COI Policy
Сексуальна експлуатація, домагання	Policy № 3 — PSEAH Policy
Персональні дані, конфіденційність	Policy № 10 — Положення про персональні дані
Найм, онбординг	Policy № 5 — Інструкція про найм + Policy № 11 — Служба управління персоналом
Закупівлі, постачальники	Policy № 4 — Політика закупівель
Фінансова звітність	Policy № 1 — Фінансові політики + Policy № 2 — Моніторинг, оцінка, звітність
Бенефіціар-орієнтований підхід	Policy № 6 — Інструкція з оцінки потреб ЦА
Відрядження, представницькі	Policy № 8 — Положення про відрядження

Додаток Д. Контакти для допомоги

Д.1. Гарячі лінії в Україні

- Національна гаряча лінія з попередження домашнього насильства, «La Strada-Україна»: 0 800 500 335 (з мобільного 116 123), безкоштовно, цілодобово.
- Лінія психологічної підтримки «Поруч» (для переміщених, травмованих війною): +38 066 319 20 37.
- Національна дитяча гаряча лінія: 0 800 500 225 (з мобільного 116 111).
- НАЗК (повідомлення про корупцію): корупція.net.

Д.2. Європа / Польща

- Niebieska Linia (Польща, домашнє насильство): 800 120 002.
- Feminoteka (Польща, сексуальне насильство): +48 731 731 551.

- European Union Fundamental Rights Agency: fra.europa.eu.

Д.3. Всередині РУКХ

- Ethics Officer / Виконавчий Директор: hello@rukhh.global (позначте тему «Ethics / Confidential»).
- Голова Правління: hello@rukhh.global (тема «Chair / Confidential»).
- Анонімна форма: rukhh.global/ethics (запланована).

Маяінг положень Кодексу до вимог донорів

Положення Кодексу	Відповідна вимога донора / стандарт
Підзвітність бенефіціарам (4.1)	CHS Commitment 4–5; Accountable Now Standard 2
Zero tolerance до PSEAH (5.2)	UN ST/SGB/2003/13; IASC Six Core Principles
Антикорупція, подарунки (5.1, 6.5)	EU FR 2024/2509 Art. 36; 2 CFR 200.112–113; ISO 37001:2016
Whistleblower захист (10.3)	2 CFR 200.217; EU Whistleblower Directive 2019/1937
Конфіденційність персональних даних (9.1)	GDPR (EU 2016/679); 3Y 2297-VI
Політична нейтральність (7)	INGO Accountability Charter; US Non-Partisan NGO Rules
Видимість донорів (4.4)	EU Visibility Requirements; Creative Europe Communication Handbook
Недискримінація (5.3)	UN Global Compact Principles 1–6; Sida Equality Policy